

सूचना का अधिकार से सम्बन्धित शासनादेश

प्रेषक,

शंभु नाथ,

मुख्य सचिव,

उ.प्र. शासन ।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव
उत्तर प्रदेश शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश ।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

लखनऊ; दिनांक : 23 अप्रैल, 2007

विषय : जन-सूचना अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित किया जाना ।

महोदय,

शासन के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या 1936 / 43-2-2006, दिनांक 20 नवम्बर, 2006 द्वारा यह निर्देश दिये गये थे कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5(1) के अन्तर्गत नामित जन सूचना अधिकारी विशेष सचिव स्तर से निम्न स्तर का अधिकारी तथा धारा 19(1) के अन्तर्गत नामित अपीलीय अधिकारी सचिव स्तर से निम्न स्तर का अधिकारी नहीं होना चाहिए । उसमें यह भी उल्लेख किया गया था कि विभागाध्यक्ष के कार्यालय में विभागाध्यक्ष को जन सूचना अधिकारी नामित किया जाये तथा अन्य फील्ड स्तरीय कार्यालयों में उक्तानुसार ही कार्यालय प्रमुखों को जन सूचना अधिकारी नामित करने की कार्यवाही की जाय एवं प्रत्येक मामले में नियंत्रक अधिकारी को प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित किया जाय ।

2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त अधिनियम की धारा-5(1) के अन्तर्गत सभी प्रशासनिक एककों या उसके अधीन कार्यालयों में लोक प्राधिकारी द्वारा जन सूचना अधिकारी नामित किए जाने का प्राविधान है । इसी प्रकार धारा-19(1) के अन्तर्गत जन सूचना अधिकारी के निर्णय के प्राप्ति से 30 दिन के भीतर अपील प्रस्तुत किए जाने हेतु प्रत्येक

-
- लोक प्राधिकरण में जन सूचना अधिकारी से ज्येष्ठ अधिकारी को अपीलीय अधिकारी नामित किए जाने का प्राविधान है। जन सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी के रूप में नामित किए जाने के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 5(1) व धारा 19(1) में कोई स्तर निर्धारित नहीं है।
3. अतएव उक्त को ध्यान में रखते हुए सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि प्रदेश के सभी प्रशासनिक इकाइयों व उसके अधीन कार्यालयों में जन सूचना अधिकारी व अपीलीय अधिकारी नामित करने की कार्यवाही लोक प्राधिकारी द्वारा अपने विवेक से उपलब्ध अधिकारियों में से सम्पादित की जाय।
 4. शासन के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या 1934/43-2-2006, दिनांक 20 नवम्बर, 2006 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय।

भवदीय,

(शंभु नाथ)

मुख्य सचिव।

प्रेषक,

शंभु नाथ,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

लखनऊ, दिनांक : 24 अप्रैल, 2007

विषय : जन-सूचना अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी पदनाम से नामित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-775/43-2-2006 दिनांक 16.06.2006 द्वारा शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव से यह अपेक्षा की गई थी कि प्रत्येक विभाग एवं उस विभाग के प्रशासकीय नियंत्रण में आने वाले निदेशालय/अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक निगमों/उपक्रमों/संस्थाओं/बोर्ड्स/आयोगों अर्थात् प्रत्येक लोक प्राधिकारी के स्तर पर नामित किये गये जन सूचना अधिकारियों/अपीलीय अधिकारियों की पूरे विभाग की संकलित सूचना/विवरण की सी.डी. (हार्ड कापी सहित) प्रशासनिक सुधार विभाग को प्राथमिकता पर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

2. व्यवहार में यह अनुभव किया जा रहा है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5(1) कि अन्तर्गत नाम से जन सूचना अधिकारी एवं धारा-19(1) के अंतर्गत नाम से प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित किये जाने की दशा में उक्त अधिकारियों की पूरे प्रदेश की संकलित सूची/विवरण तैयार हो पाना व्यवहारिक रूप से सम्भव नहीं हो पा रहा है क्योंकि समय समय पर अधिकारियों का स्थानान्तरण हो जाने के फलस्वरूप संकलित सूची अद्यावधिक नहीं हो पाती।
3. सम्यक विचारोपरांत यह भी पाया गया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम में जन सूचना अधिकारियों, सहायक जन सूचना अधिकारियों, व प्रथम अपीलीय अधिकारियों को नाम से

नामित किया जाना आवश्यक नहीं है जैसा कि कतिपय अन्य राज्यों में भी ऐसा किया गया है। अतः उपरोक्त स्थिति में शासन द्वारा अब यह निर्णय लिया गया है कि उक्त अधिनियम के अन्तर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा नाम से जन सूचना अधिकारी, सहायक जन सूचना अधिकारी, अपीलीय अधिकारी नामित न कर पदनाम से नामित किया जाय ताकि संबंधित अधिकारी के स्थानांतरण से यह स्थिति प्रभावित न हो।

4. अतः मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपने अधीन सभी लोक प्राधिकरणों में अपने विवेकानुसार उचित स्तर के अधिकारियों को उनके पदनाम से जन सूचनाधिकारी, सहायक जन सूचनाधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित करते हुए संलग्न प्रारूप में उनका विवरण अपनी विभागीय वेबसाइट तथा up.nic.in वेबसाइट पर एन.आई.सी. के संबंधित अधिकारी की सहायता से अपलोड कर उसकी सी.डी. प्रशासनिक सुधार विभाग तथा उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग को शीघ्र उपलब्ध करा दी जाय।

संलग्नक— प्रारूप

भवदीय,

(शंभु नाथ)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्न लिखित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, उ.प्र. राज्य सूचना आयोग, 6ठवॉ तल, इंदिरा भवन, लखनऊ।
2. श्री एस.के. त्रिपाठी, सूचना का अधिकार अधिनियम को—आर्डिनेटर एन.आई.सी.,9 फ्लोर, बापू भवन, उ.प्र. सचिवालय, लखनऊ। फोन नं.— 2237600 / सी.एच. 4586 एक्सटेंशन 2238001

आज्ञा से,

(वी.के. मिश्र)
उप सचिव

प्रपत्र

विभाग का नाम :-

क्रमांक	लोक प्राधिकरण अर्थात शासक के विभाग / निदेशालय / अधीनस्थ कार्यालय / निगम / उपक्रम / संस्था / बोर्ड / आयोग आदि का नाम	जन सूचनाधिकारी / सहायक जन सूचनाधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय	अपीलीय अधिकारी का पदनाम व पता	दूरभाष कार्यालय

प्रेषक,

प्रशान्त कुमार मिश्र,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव
उत्तर प्रदेश शासन ।
2. महानिदेशक,
उ.प्र. प्रशासन एवं प्रबंधन अकादमी,
सेक्टर डी, अलीगंज, लखनऊ ।
3. निदेशक,
सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान,
जवाहर भवन, लखनऊ ।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग—2

लखनऊ : दिनांक : 12 सितम्बर, 2007

विषय : भारत सरकार के स्तर पर गठित द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग की प्रथम रिपोर्ट में की गयी संस्तुति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक भारत सरकार के पत्र संख्या—17014 / 1 / 07 टी.आर.सी. (आर.टी.आई.) दिनांक 13—7—2007 की प्रति संलग्न करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारत सरकार के स्तर पर गठित द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग द्वारा प्रस्तुत की गयी प्रथम रिपोर्ट में सूचना के अधिकार विषय पर प्रशिक्षण दिये जाने के संबंध में दी गयी संस्तुतियों पर भारत सरकार द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिया गया है—

आयोग की संस्तुति

- (1) आयोग ने संस्तुति किया है कि प्रशिक्षण कार्यक्रम में केवल जन सूचना अधिकारी तथा सहायक जन सूचना अधिकारी ही सम्मिलित न किये जाएं बल्कि सरकारी विभागों द्वारा एक वर्ष में कम से कम एक दिन का प्रशिक्षण सूचना के अधिकार पर रखा जाय । इस प्रकार का प्रशिक्षण कार्यक्रम ब्लाक स्तर पर प्रत्येक ब्लाक में आयोजित किया जाना चाहिए । साथ ही

प्रत्येक जिले में प्रशिक्षकों को भी प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।

कार्यवाही

यह तय किया गया है कि इस प्रकार का प्रशिक्षण विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/राज्य सरकारों द्वारा बजट की उपलब्धता के आधार पर आयोजित की जाय।

- (2) सामान्य तथा विशेष रूप से आयोजित प्रशिक्षण में सामान्य अथवा विशेष रूप से ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम तीन दिन से अधिक अवधि के लिए आयोजित किये जायें जिनमें आधे दिन का प्रशिक्षण सूचना के अधिकार पर दिया जाना अनिवार्य हो।

कार्यवाही

यह तय किया गया कि एक सप्ताह या उससे अधिक के समस्त ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रमों में, यदि सम्भव हो तो, एक घण्टे का प्रशिक्षण सूचना के अधिकार पर दिया जाये।

2. कृपया अपने अधीन सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए प्रदेश में समय-समय पर आयोजित किए जाने वाले समस्त प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत सरकार के उक्त निर्देशों का क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(प्रशान्त कुमार मिश्र)
मुख्य सचिव।

संख्या— 2324 (1)/43-2-2007 तद्दिनांक

प्रतिलिपि भारत सरकार को उनके पत्र संख्या—17014/1/07 टी.आर.सी. (आर.टी.आई.) दिनांक 13-7-2007 के सन्दर्भ में

आज्ञा से,

(कुमार कमलेश)
सचिव।

संख्या— 35 मा.स. / 43—2—2007

17014/1/2007-Trg (P.T.I.)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
(Training Division)

Block-IV, 3rd Floor, Old JNU Campus,
New Delhi-110067
Dated : 13.07.2007

To,

- Secretaries to all Ministries/Departments, Government of India,
- Chief Secretaries to all State Governments,
- Heads of all Central Training Institutes
- Heads of all State Training Institutes.

Subject :- Recommendation of the First Report of the 2nd Administrative Reforms. Commission on Right to information-Action Taken Report.

The recommendation of the 2nd Administrative Reforms Commission on Right to Information pertaining to training activities has been considered by this Department and accordingly following has been decided :-

Recommendation :-

(i) The Commission recommended that training programmes should not be continued to merely PIOs and APIOs. All government functionaries should be imparted training for atleast one day on Right to Information within a year. These training programmes have to be organized in a decentralized manner in every block. A cascading model could be adopted with a batch of master trainers in each district. It has been decided that funds permitting, various Ministries/Departments/ Governments etc., may conduct such training programmes.

Itself general or specialized training programmes of more than 3 days submission, a half-day module on Right to Information should be compulsory.

It has been decided that in all training programmes for one week or more, a one-hour module on Right to Information should be included, wherever possible. appropriate action may be taken as indicated above.

Yours faithfully,

(Ajay Sawhney)
Joint Secretary (Trg)

प्रेषक,

प्रशान्त कुमार मिश्र,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक विभाग-प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ

लखनऊ : दिनांक 22 अक्टूबर, 2007

विषय :- प्रशिक्षण कार्यक्रमों में 'सूचना का अधिकार' विषय को सम्मिलित किया जाना।

महोदय,

समसंख्यक शासनादेश दिनांक 08.10.2001, दिनांक 14.11.2002, दिनांक 04.7.2003 एवं दिनांक 23.4.2007 के क्रम में आपको यह अवगत कराने का मुझे निदेश हुआ है कि शासन द्वारा सभी विभागों के आधारभूत एवं सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में 'सूचना के अधिकार' विषय को सम्मिलित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

- उपर्युक्त के संबंध में अनुरोध है कि अपने विभाग के नियंत्रणाधीन समस्त प्रशिक्षण संस्थानों के निदेशकों/प्रधानाचार्यों को 'सूचना का अधिकार' विषय से संबंधित पाठ्यक्रम को प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्मिलित करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।
- अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्देशों का समस्त स्तरों पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,
(प्रशान्त कुमार मिश्र)
मुख्य सचिव।

संख्या-1/2/2001 (1) का-प्रसको-2007, तददिनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित के सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- महानिदेशक/निदेशक, उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी, लखनऊ।
- महानिदेशक, दीनदयाल उपाध्याय, राज्य ग्राम्य विकास संस्थान, बख्शी का तालाब, लखनऊ।
- निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबन्ध संस्थान, जवाहर भवन, लखनऊ।
- निदेशक/प्रधानाचार्य, समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश।
- समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,
(जे.एस. दीपक)
प्रमुख सचिव।

प्रेषक,

प्रशान्त कुमार मिश्र,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश
3. समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश
4. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 21 मई, 2008

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की अपेक्षानुसार अभिलेखों को अद्यतन किया जाना और उनका समुचित रख-रखाव।

महोदय,

उक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ कि जैसा कि आप अवगत है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का अधिनियम संख्या-22) अधिनियम के 120 वें दिन अर्थात् 12 अक्टूबर, 2005 से जम्मू-कश्मीर को छोड़कर पूरे देश में प्रवृत्त हो गया है। उक्त अधिनियम की धारा-4 (1) (क) में सभी लोक प्राधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी है कि वह अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूची पत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुगम बनाता है और सुनिश्चित करेगा ऐसे सभी अभिलेख जो कम्प्यूटरीकृत किये जाने के लिए समुचित है, युक्तयुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर सम्पूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से सम्बद्ध है, जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुँच को सुगम बनाया जा सके। यह दोहराने की आवश्यकता नहीं है कि राज्य सरकार द्वारा सुशासन पर निरन्तर बल दिया जाता रहा है। सुशासन की एक महत्वपूर्ण विशेषता है पारदर्शी शासन। एक पारदर्शी शासन वह है जो कि जन सामान्य से कुछ

नहीं छिपाता। इस प्रकार सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 एक क्रान्तिकारी कदम हैं। आप सहमत होंगे कि किसी विधि का पारण ही मात्र पर्याप्त नहीं है। अपितु आवश्यकता इस बात की है कि उसे पूरी ईमानदारी और निष्ठा से लागू किया जाये और अधिनियम की भावना का लेटर और स्पिरिट में पालन किया जाये। हमारी सूचना प्रणाली में अभिलेखों के रख-रखाव के प्रति उपेक्षात्मक दृष्टिकोण अपनाना सबसे कमजोर कड़ी है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को पूरी ईमानदारी और निष्ठा से लागू करने के लिये यह आवश्यक है कि अभिलेखों को अद्यतन बनाया जाये और आधारभूत संरचना में सुधार लाया जाये।

चूँकि अभिलेखों का रख-रखाव एवं अद्यतन किया जाना एक सतत प्रक्रिया है जिसका प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा निर्वहन किया जाना अपेक्षित है। इसी प्रकार आधारभूत संरचना में सुधार करना और आवश्यक मैनुअल तैयार करना भी सतत प्रक्रियाएं हैं जो सम्बन्धित लोक प्राधिकारियों का उत्तरदायित्व है। इस स्थिति में आपसे अनुरोध है कि कृपया इन निर्देशों को भली-भाँति सर्वसम्बन्धित की जानकारी में लाकर यह व्यवस्था सुनिश्चित करने/कराने का कष्ट करें कि समस्त लोक प्राधिकारी अपने संसाधनों से अपने अभिलेखों को अद्यतन करें उनकी आधारभूत संरचना में सुधार लायें और आवश्यक मैनुअल तैयार करें। कृपया उक्त निर्देशों के कठोर कार्यान्वयन के सम्बन्ध में हर स्तर पर उचित कार्यवाही सुनिश्चित की जाये तथा इस पत्र की प्राप्ति स्वीकार करते हुए की गयी कार्यवाही से अवगत भी कराया जाये।

भवदीय,

(प्रशान्त कुमार मिश्र)
मुख्य सचिव।

प्राथमिकता

संख्या-503 / 43-2-2008

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,

मुख्य सचिव,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव

उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

3. समस्त मण्डलायुक्त,

उत्तर प्रदेश।

4. समस्त जिलाधिकारी,

उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक 06 जून, 2008

विषय : "लोक प्राधिकरण (Public Authority) द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम,

2005 की धारा 4 (1) (बी) के अन्तर्गत कार्यवाही किये जाने के संबंध में।

महोदय,

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पूरे भारत वर्ष में 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभावी है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2 (एच) में दी गई व्यवस्था के अनुसार किसी "लोक प्राधिकरण (Public Authority)" का अर्थ ऐसा प्राधिकरण या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था है—

(a) जो संविधान या उसके अधीन बनाया गया हो,

-
- (b) संसद द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा बनाया गया हो,
- (c) राज्य विधान मण्डल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा बनाया गया हो,
- (d) समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किये गये आदेश द्वारा स्थापित या गठित किया गया हो,

और इसके अन्तर्गत—

केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या आंतरिक रूप से वित्तपोषित निकाय और केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित गैर-सरकार संगठन भी लोक प्राधिकरण की परिभाषा में आते हैं। सरकार द्वारा किसी निकाय या गैर-सरकारी संगठन का वित्तपोषण प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हो सकता है।

2. अधिनियम के प्रावधानों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए रिकार्डों का समुचित प्रबन्धन बहुत ही महत्वपूर्ण है। इसलिए लोक प्राधिकरणों को अपने सभी रिकार्ड ठीक तरह से रखने चाहिए। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी रिकार्ड सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध हों, ताकि सूचना के अधिकार को सुकर बनाया जा सके।
3. लोक प्राधिकरणों को कम्प्यूटरीकृत करने योग्य सभी रिकार्डों को कम्प्यूटरीकृत करके रखना चाहिए। इस तरह कम्प्यूटरीकृत किए गए रिकार्डों को विभिन्न प्रणालियों पर नेटवर्क के माध्यम से जोड़ देना चाहिए, ताकि ऐसे रिकार्डों तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके।
4. अधिनियम की धारा 4(1)(बी) के अनुसार सभी 'लोक प्राधिकरणों' से यह अपेक्षित है कि वे सूचना की निम्नलिखित 16 श्रेणियों को विशेष रूप से मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड करें :—
 - (i) अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य,
 - (ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य
 - (iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं,
 - (iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान,
 - (v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,

-
- (vi) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में है,
 - (vii) किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं,
 - (viii) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और वह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं,
 - (ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका,
 - (x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हों,
 - (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट,
 - (xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं,
 - (xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ,
 - (xiv) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों,
 - (xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं,
 - (xvi) जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ,
5. लोक प्राधिकरण प्रकाशन के लिए उक्त सूचना श्रेणियों के अतिरिक्त अन्य श्रेणी भी निर्धारित कर सकती है। यह ध्यान रखना आवश्यक है कि ऊपर संदर्भित सूचना का प्रकाशन वैकल्पिक नहीं है। यह एक कानूनी आवश्यकता है, जिसे पूरा करना प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए जरूरी है।
 6. स्मरणीय है कि उक्त सूचनाओं का एक बार प्रकाशन कर देना पर्याप्त नहीं है। लोक प्राधिकरण को इन सूचनाओं को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करते रहना चाहिए। जैसे ही सूचना में कोई परिवर्तन हो इसे

अद्यतन कर दिया जाना चाहिए। विशेषकर इंटरनेट पर सूचना हर समय अद्यतन रखी जानी चाहिए।

7. प्रत्येक “लोक प्राधिकरण (Public Authority) से यह अपेक्षित है कि वे सूचनाओं का व्यापक प्रचार—प्रसार करें। प्रचार—प्रसार इस प्रकार से होना चाहिए कि यह लोगों तक आसानी से पहुँच जाये। ऐसा सूचना पट्टों, समाचार पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट अथवा किसी अन्य माध्यम से किया जा सकता है। लोक प्राधिकरण को सूचना का प्रचार—प्रसार करते समय लागत प्रभावकारिता, स्थानीय भाषा और सम्प्रेषण के प्रभावी तरीकों का ध्यान रखना चाहिए।
8. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(बी) की सूचनाओं की विभिन्न 16 श्रेणियों को विशेष रूप से मैन्युअल के रूप में प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड किया जाना है। अधिनियम की धारा 4(2) के अनुसार उक्त सूचनाओं को संसूचना के उपरोक्त विभिन्न माध्यमों से स्वप्रेरणा (Suomotu) से प्रकटन (Disclosure) किया जाना है ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम सहारा लेना पड़े।

अतः मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी) के संबंध में उपरोक्तानुसार आपके विभाग एवं आपके विभाग के अधीन जिन लोक प्राधिकरणों द्वारा अभी तक कार्यवाही नहीं की गई है, उनमें उक्त कार्यवाही कराकर अपने विभाग एवं अपने विभाग के अधीन समस्त लोक प्राधिकरणों की अद्यावधिक स्थिति की संकलित सूचना (सी.डी सहित) दिनांक 30 जून, 08 तक संलग्न प्रारूप में प्रशासनिक सुधार विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक – उपरोक्तानुसार।

भवदीय,
(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव।

शासनादेश संख्या 556 / 43-2-2008-15 / 2(3) / 2007 टी.सी., दिनांक 06 जून, 2008
का संलग्नक

विभाग का नाम :

क्रम संख्या	विभाग तथा विभाग के नियंत्रणाधीन/अधीनस्थ कार्यालय /सार्वजनिक निगम/उपक्रम /परिषद/बोर्ड/संस्था का नाम	अधिनियम की धारा 4(1)(बी) अन्तर्गत तैयार वेबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल कर संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1	2	3	4	4

प्रेषक,

नागेश्वर नाथ उपाध्याय,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ.प्र. शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग—2

दिनांक : 27 अक्टूबर, 2008

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत एक से अधिक जन सूचना अधिकारी नामित होने की दशा में वरिष्ठ अधिकारी को जनसूचना अधिकारी (समन्वय) नामित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा—5(1) में यह प्राविधान है कि प्रत्येक लोक प्राधिकारी सभी प्रशासनिक एकको या उसके अधीन कार्यालयों में जनसूचना अधिकारियों के रूप में उतने अधिकारियों को अभिहित करेगा, जितने इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक हों।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 05 के उपर्युक्त प्राविधानों के अनुसार वृहद विभागों में सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए कई जनसूचना अधिकारी नामित किये गये हैं, जिससे सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्तियों को यह कठिनाई हो रही है कि वह किस जनसूचना अधिकारी से सूचना हेतु अनुरोध करे।

अतः आपसे अनुरोध है कि यदि आपके विभाग में एक से अधिक जनसूचना अधिकारी नामित किये गये हैं तो सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्तियों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए वरिष्ठ जनसूचना अधिकारी को जनसूचना अधिकारी (समन्वय) के रूप में नामित कर दिया जाये। जनसूचना अधिकारी (समन्वय) का यह दायित्व होगा कि वह विभाग में प्राप्त होने वाले विभाग से संबंधित सूचना संबंधी आवेदन पत्रों को संबंधित जनसूचना अधिकारियों को तत्काल उपलब्ध करना सुनिश्चित करेगा।

अतः अनुरोध है कि कृपया जनसूचना अधिकारियों के साथ जनसूचना अधिकारी (समन्वय) का विवरण अपनी विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कर उसकी सी.डी. तथा शासनादेशा सं. -695/43-2-2007, दिनांक 24 अप्रैल, 07 में निर्धारित प्रपत्र में सूचना प्रशासनिक सुधार विभाग तथा उ.प्र. राज्य सूचना आयोग को शीघ्र उपलब्ध करा दी जाये।

भवदीय,
(नागेश्वर नाथ उपाध्याय)
प्रमुख सचिव।

संख्या— / 2008 तददिनांक।

प्रतिलिपि सचिव, राज्य सूचना आयोग को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,
(नागेश्वर नाथ उपाध्याय)
प्रमुख सचिव